Lugar	*Centro Comunidad de Cuidado Hogar Casa Nostra*
Fecha	*30/01/2026 2:00 pm-3:00 pm*
Tema	*Socialización PSB*
Desarrollo	Siendo las 2:00 p.m. del día 30 de enero de 2026, se da inicio a la socialización dirigida al personal de la Comunidad de Cuidado Hogar Casa Nostra, con el objetivo de fortalecer el conocimiento y la correcta implementación del Plan de Saneamiento Básico, especialmente en lo relacionado con el **Programa de Manejo de Residuos Sólidos**.  Durante la jornada, se hizo especial énfasis en la importancia de la adecuada separación en la fuente, promoviendo la clasificación responsable de los residuos según su tipo (ordinario, reciclable y peligroso), y se recordó el uso correcto del punto ecológico dispuesto en el área de cocina. Se recomendó verificar que cada caneca tenga el rótulo visible que indique el tipo de residuo, y que estén organizadas en el orden correspondiente, facilitando así su uso adecuado por parte del personal.

Scanned with OKEN Scanner

Además, se abordaron aspectos clave relacionados con la ubicación del cuarto de residuos, destacando que este espacio debe mantenerse limpio, ordenado y con los elementos de aseo debidamente identificados para evitar riesgos de contaminación y malos olores.

En relación con los implementos de limpieza, se socializó nuevamente el uso del código de colores, fundamental para evitar la contaminación cruzada entre las distintas áreas del hogar. Se estableció lo siguiente:

- **Color amarillo:** corresponde exclusivamente a los implementos de aseo utilizados en todo lo relacionado con **alimentos**, incluyendo el área de cocina, recibo, preparación y almacenamiento.
- **Color verde:** se utiliza para la limpieza de **áreas comunes** como pasillos, salones y zonas de circulación.
- **Color negro:** reservado para el **cuarto de residuos**, garantizando que los elementos utilizados en esta zona no se mezclen con los de otras áreas.
- **Color rojo:** exclusivo para la limpieza de los **baños**, debido a su alta carga microbiológica.

Se reiteró que estos implementos deben estar claramente rotulados y ser utilizados únicamente en el área que les corresponde, como medida fundamental para garantizar la higiene, prevenir la contaminación y proteger la salud de los residentes y colaboradores.

Se explicó con detalle la diferencia entre los residuos aprovechables y los no aprovechables, destacando los siguientes elementos:

Residuos Aprovechables

Scanned with OKEN Scanner



Son aquellos que pueden reciclarse o reutilizarse, siempre y cuando estén libres de residuos orgánicos o químicos. Estos incluyen:

- **Metales**: Tarros de galletas, latas de enlatados (atún, sardinas), previamente lavadas.
- **Vidrio y Plásticos**: Botellas de vidrio o plástico, vasos plásticos, envases de gaseosa o agua, envases Tetra Pak.
- **Papel y Cartón**: Cuadernos, sobres, papel periódico, papel usado por ambas caras, revistas, cartón corrugado, cubetas de huevo.
- **Otros**: Marcadores, resaltadores, esferos, CD (papel, cartón o revistas), empaques de icopor **limpios**.



Scanned with OKEN Scanner

Residuos No Aprovechables



Son aquellos que no se pueden reciclar por estar contaminados o compuestos por materiales no reciclables. Estos incluyen:

- **Sanitarios**: Pañales, papel higiénico usado, residuos contaminados con material orgánico.
- **Contaminados con comida**: Icopor con restos de alimentos, plásticos con residuos de pollo o carne, envases con grasa o aceites.
- **Materiales especiales**: Papel aluminio, papel carbón, papel satinado o impregnado con parafina, residuos de barrido, madera, papel encerado.
- **Orgánicos no aprovechables**: Restos de alimentos contaminados que no se pueden compostar.

Scanned with OKEN Scanner



La jornada finalizó con una breve retroalimentación, donde el personal pudo aclarar dudas sobre el manejo de residuos, la disposición final y la aplicación práctica del código de colores.

Registro fotográfico:



Scanned with OKEN Scanner





NOTA ACLARATORIA: EL REGISTRO FOTOGRÁFICO ORIGINAL REPOSA EN EL DRIVE DE LA COMUNIDAD DE CUIDADO
Se adjunta listado de asistencia

Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Se adjunta listado de asistencia		
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	NA	*NA*	*NA*
Próxima reunión	*NA*		
Elaboró	*Diana Flórez - Gestora ambiental*		

Scanned with OKEN Scanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Socialización PSB. 2. Lugar o Localidad o Sede: CC Hogar Casa Festa 3. Fecha y hora: 30/01/2026 2:00pm-03:00pm

4. Nombre responsable: Dora Floret Lodino 5. Dependencia responsable: Subdirección para la Vejez

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Maricela Gamboa	CC	51829460	H.C.N.	Ope. Cocina		———	3232143497	Maricela
2	Yarelis Colmenares	PPT	46269800	H-C-N	Ope. Cocina	Contratista	colmenares34@hotmail.com gmail.com	8144552956	Yarelis C.
3	Janeth Mosquera	CC	35603543	H. C. N.	Ope Cocina	Contratista		3148408544	Janeth M.
4	Blanca Avila.	CC	53701571	H C N	S Generales	contratista	— — —	3209185565	Blanca
5	Stella Romero B.	CC	52243508	HCN	S.G.	contratista	— — —	3229146101	—
6	Hercy campo	CC	26009245	HCN	S G	contratista	— — — —	3013867457	Hercy.
7	Maricela Cardona C.	CC	1109292143	H. C. N	S. G	contratista		3208031665	Maricela C.
8	Dina Luz Casallas	CC	1024554657	H.C.N	S. Generales	Contratista	— — —	3005978759	Dina C.
9	Blanca Ines Gutierrez	CC	53008886	H.C.N	S G	Contratista		3138981998	Blanca
10	Yancy Torres Pere	CC	39802880	H. C. N	Oper cocina	Contratista	— .	39802880	Yancy Torres

Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Scanned with OKEN Scanner